Pravidla pro psaní ročníkové práce 2026/2027

1 Základní informace

1.1 Ročníková práce (dále jen RP) je klíčovým výstupem žáků/žákyň V7 a C3, který je pro všechny vyučující Gyri přístupný v doméně školy (.pdf). Žák/žákyně při psaní RP pracuje samostatně, **povinně využívá konzultací s vedoucí/m RP** a dalších doporučených či určených konzultantů a odborníků. Zpracovává doporučené zdroje zadané vedoucím RP. V praktické části RP prokazuje vlastní odborný přínos. Žák/žákyně v termínu dle harmonogramu školního roku musí práci obhájit před odbornou komisí a před žáky/žákyněmi vyššího gymnázia (dále jen publikum), pakliže ředitelka školy neurčí jinak.

1.2 Všechny RP projdou kontrolou plagiátorství. Bude sledováno, zda RP neobsahují opsané pasáže či pasáže, kde nebude odkaz na zdroj(e). Tj. pasáže opsané ať už doslova či volně parafrázované z cizích děl bez uvedení autora / odkazu na zdroj.

1.2.1 RP musí respektovat autorský zákon, i u využití cizích obrázků a fotek.

1.2.2 Míra využívání nástrojů umělé inteligence se odvíjí od tématu, cíle práce a zejména je povinně vázaná na domluvu s vedoucím RP. Každopádně platí, že je povinností žáka využití nástroje umělé inteligence citovat (odkazovat na zdroj), více viz Vzor RP.

1.3 Vedoucím RP mohou být pouze pedagogové Gymnázia Říčany, ostatní pedagogové či odborníci (z jiné školy, instituce) mohou být uvedeni v RP pouze jako konzultanti.

1.3.1 Vedoucí RP nemusí/může být zároveň vyučujícím předmětu.

1.3.2 Po vzájemné dohodě s vedoucím RP si žák může navrhnout vlastní téma RP a jiný jazyk RP než je český.

1.3.3 Vedoucí RP může odmítnout vedení RP, pokud má již naplněnou kapacitu a také v případě neshody nad tématem, cílem, vlastním přínosem a jazykem RP.

1.3.4 V případě, že si žák v termínu (viz bod 2.1 a 2.2) nezvolí téma a/nebo vedoucího RP, bude mu vedoucí RP přidělen ředitelkou školy.

1.4 Vedoucí RP průběžně sleduje realizaci RP. Pro závažné nedostatky nemusí přijmout odevzdávanou RP, a žák je tudíž povinen RP dokončit a obhájit v rámci komisionální zkoušky (viz bod 4.1).

2 Povinný harmonogram RP

2.1 **Zveřejnění** Témat RP, která jsou navržena vedoucími RP žákům – do 14. 9. 2026 (pondělí).

2.2 **Výběr** Tématu RP, výběr vedoucího RP, sepsání a podepsání Zadání RP s vedoucím RP. Vedoucí RP zapíše jméno žáka, třídu, předmět, téma a jazyk RP do tabulky Tématu RP – do 30. 9. 2026 (středa).

2.3 **Započetí** RP (sdílení vedoucímu RP, anotace, harmonogram prací, základní zdroje) – do 15. 10. 2026 (čtvrtek).

2.3.1 Žák pracuje ve sdíleném Dokumentu Google (pokud vedoucí RP neurčí jinak), který slouží k doložení autorského díla žáka. V případě nedodržení této podmínky bude postupováno dle bodu 1.4 a 4.1.

2.3.2 Kopii Vzoru RP žák/žákyně pojmenuje **RP Třída Příjmení Jméno Název RP** a nasdílí RP vedoucímu RP a ředitelce školy a nastaví jim právo komentovat.

2.3.3 Vedoucí RP nasdílí RP do složky RP – Realizace (přístup jen vyučující Gyri) – do 15. 10. 2026.

2.3.4 Změna tématu RP po 30. 9. 2026 je možná pouze po dohodě žáka s vedoucím RP, o změnu tématu žák vedoucího RP požádá písemně a svoji žádost zdůvodní (viz zadání Zadání RP).

2.4 **Osnova** RP (nástin obsahu, rozpracovaný úvod a přehled problematiky v literatuře) – do 13. 11. 2026 (pátek).

2.5 **Realizace** RP (průběžná kontrola plnění ve sdíleném dokumentu) – 13. 11. 2026 až 31. 3. 2027 (středa).

2.6 **Finalizace** RP – odevzdání a přijetí RP vedoucím RP – do 14. 4. 2027 (středa).

2.6.1 Vedoucí práce finální RP ve formátu .pdf vloží do složky RP – Finalizace (přístup jen vyučující Gyri) – do 16. 4. 2027 (pátek).

2.7 **Zpětná vazba** k písemné podobě RP: posudek vedoucího RP včetně návrhu na klasifikaci RP bude žákovi/žákyni zaslán přes bakaláře – do 30. 4. 2027 (pátek).

2.7.1 Vedoucí vloží posudky do složky RP Posudky (přístup jen vyučující Gyri) – do 30. 4. 2027 (pátek).

2.8 **Ústní obhajoba před odbornou komisí a publikem** – 12. 5. 2027 (středa) (řádný termín), 26. 5. 2027 (středa) (náhradní termín, jen ze závažných důvodů a vždy po předchozí domluvě s vedoucím RP).

3 Hodnocení ročníkové práce

3.1 Průběžné hodnocení RP provádí vedoucí RP před pololetní klasifikací a předkládá vyučujícímu předmětu, pokud jím není sám.

3.1.1 Průběžné hodnocení v 1. pololetí: jedna známka váhy B bude započítaná do celkového hodnocení za 1. pololetí příslušného školního roku, a to v předmětu, ve kterém žák RP píše.

3.1.2 Tato známka je za realizované konzultace a rozpracovanost RP (viz bod 2.2, 2.3 a adekvátní část 2.4).

3.2 Klasifikace obhájené RP proběhne v den obhajoby žáka/žákyně. V případě nedokončené práce nebo podvodu postup viz bod 4.1.

3.2.1 Výslednou známku za RP uděluje odborná komise na základě návrhů známky vedoucího RP (viz bod 3.3 a obhajoby RP (viz bod 3.4), tj. jedna známka za obhájenou RP s váhou A, bude započítaná do celkového hodnocení daného předmětu za 2. pololetí příslušného školního roku.

3.2.2 Známka může být jen v rozmezí 1–4, jinak bude žák konat komisionální zkoušku z předmětu spolu s obhajobou opravené RP (viz bod 4.1).

3.3 Vedoucí RP vychází ve svých posudcích RP ze čtyř kategorií tvořených dílčími kritérií a na základě nich navrhují výsledné hodnocení (známku) RP.

3.3.1 **Příprava, průběh a zpracování RP – hodnotí jen vedoucí RP** (konzultace, dodržení harmonogramu, přístup k práci).

3.3.2 **Obsah** (kvalita obsahu, smysl práce, zdroje).

3.3.3 **Forma** (formát, jazyková úroveň, citační styl / odkazování na zdroje).

3.3.4 **Vlastní přínos** (kvalita, odbornost, proporcionalita).

3.4 Výsledné hodnocení (známku) RP uděluje odborná komise, ta vychází z posudků vedoucího RP

a obhajoby RP. Obhajobu posuzuje na základě těchto kritérií:

3.4.1 **Vlastní obhajoba** (reakce na otázky vedoucího RP v posudku, dotazy vedoucího RP, komise a publika).

3.4.2 **Grafické zpracování prezentace** (forma + atraktivita).

3.4.3 **Obsah prezentace** (důraz na vlastní přínos, struktura – srozumitelnost sdělovaného).

3.4.4 **Ústní projev** (rétorika).

4 Nedokončení RP a komisionální zkouška

4.1 V případě nedokončení RP, tj. neodevzdání RP v řádném termínu, nepřijetí práce vedoucím RP pro závažné nedostatky, neobhájení RP v řádném či náhradním termínu a v případě podvodu při psaní RP (necitování zdrojů, plagiátorství), platí následující:

4.1.1 V případě plagiátorství bude žákovi uloženo kázeňské opatření podle školního řádu a míry závažnosti odpovídající důtce ředitele školy (bod 6.2.3 školního řádu) nebo podle míry závažnosti přestupku (rozsah podvodu) bude žák rovnou potrestán sníženou známkou z chování bez předchozích kázeňských opatření (bod 6.2.5 školního řádu).

4.1.2 V případě nedokončené RP (viz bod 4.1) žák nebude z předmětu klasifikován do konání komisionální zkoušky stanovené ředitelkou školy v běžném termínu pro jejich konání, tj. nejdříve v posledním týdnu v srpnu.

4.1.3 Do konání komisionální zkoušky musí žák RP dopsat, popřípadě zásadním způsobem předělat dle Pravidel RP a po konzultaci s vedoucím RP. Po dopracování RP musí žák RP předložit vedoucímu RP v elektronické podobě (dle dohody s vedoucím RP i v tištěné podobě) nejpozději čtrnáct dní před termínem konání komisionální zkoušky.

4.1.4 V rámci komisionální zkoušky z předmětu obhájí před publikem a odbornou komisí dokončenou/ opravenou RP a bude klasifikován (viz 3.2, 3.3 a 3.4).

4.1.5 O obsahu komisionální zkoušky z předmětu bude rozhodnuto na klasifikační poradě v červnu (tj. rozsah zkoušení z předmětu a obhajoba RP, nebo jen obhajoba RP).